Principios del Procedimiento Administrativo

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo por la Universidad Nacional de San Agustín – Socio de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo

Principios del Procedimiento Administrativo

1. Principio de legalidad.
2. Principio del debido procedimiento.
3. Principio de impulso de oficio.
4. Principio de razonabilidad.
5. Principio de imparcialidad.
6. Principio de informalismo.
7. Principio de presunción de veracidad.
8. Principio de buena fe procedimental.
9. Principio de celeridad.
10. Principio de eficacia
11. Principio de verdad material.
12. Principio de participación.
13. Principio de simplicidad.
14. Principio de uniformidad.
15. Principio de predictibilidad o de confianza legítima.
16. Principio de privilegio de controles posteriores.
17. Principio del ejercicio legítimo del poder.
18. Principio de responsabilidad.
19. Principio de acceso permanente.

Principio de legalidad

Las autoridades administrativas actúan con respeto a la Constitución, la ley y al derecho

Principio de legalidad implica que la autoridad administrativa sólo hace lo que la ley le permite

Principio de libertad por el cual todo ciudadano puede hacer todo aquello que la ley no prohíbe.

Principio del debido procedimiento

Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo:

- a ser notificados, a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados;
- a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios, a ofrecer y a producir pruebas, a solicitar el uso de la palabra
- a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable. a impugnar las decisiones que los afecten.

Principio de impulso de oficio

Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento

ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.

Principio de razonabilidad

Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los administrados

deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios y los fines públicos.

Principio de imparcialidad

Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados

Otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento

Resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

Principio de informalismo

Las normas de procedimiento deben ser interpretadas en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de los administrados

De modo que sus derechos e intereses no sean afectados por la exigencia de aspectos formales.

Principio de presunción de veracidad

En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman.

Esta presunción admite prueba en contrario.

Principio de buena fe procedimental

Todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe.

La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos

Principio de celeridad

Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible

Evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos.

Principio de eficacia

Los sujetos del procedimiento administrativo deben hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental

Sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez.

Principio de verdad material

En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones

Deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley.

Principio de participación

Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información que administren, sin expresión de causa

Salvo aquellas que afectan la intimidad personal, las vinculadas a la seguridad nacional o las que expresamente sean excluidas por ley

Principio de simplicidad

Los trámites establecidos por la autoridad administrativa deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria

Los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

Principio de uniformidad

La autoridad administrativa deberá establecer requisitos similares para trámites similares

Principio de confianza legítima

La autoridad administrativa brinda información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo.

El administrado puede tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener.

La autoridad administrativa se somete al ordenamiento jurídico vigente y no puede actuar arbitrariamente.

Principio de privilegio de controles posteriores

La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior

Reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada

Principio del ejercicio legítimo del poder

La autoridad administrativa ejerce única y exclusivamente las competencias atribuidas para la finalidad prevista en las normas que le otorgan facultades o potestades

Evitándose especialmente el abuso del poder, bien sea para objetivos distintos de los establecidos en las disposiciones generales o en contra del interés general.

Principio de responsabilidad

La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa

Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Principio de acceso permanente

La autoridad administrativa está obligada a facilitar información a los administrados que son parte en un procedimiento administrativo tramitado ante ellas

En cualquier momento del referido procedimiento puedan conocer su estado de tramitación y a acceder y obtener copias de los documentos.

Acto Administrativo

Declaración de las entidades que produce efectos concretos sobre los administrados

Acto Administrativo

Son actos administrativos

- las declaraciones de las entidades que,
- en el marco de normas de derecho público,
- están destinadas a producir efectos jurídicos sobre los intereses, obligaciones o derechos de los administrados
- dentro de una situación concreta.

Requisitos del acto administrativo (i)

1. Competencia. Ser emitido por el órgano facultado en razón de la materia, territorio, grado, tiempo o cuantía, a través de la autoridad regularmente nominada al momento del dictado.

2. Objeto o contenido. Los actos administrativos deben expresar su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación.

Requisitos del acto administrativo (ii)

3. Finalidad Pública. Adecuarse a las finalidades de interés público asumidas por las normas que otorgan las facultades al órgano emisor, sin que pueda habilitársele a perseguir mediante el acto, aun encubiertamente, alguna finalidad sea personal de la propia autoridad, a favor de un tercero, u otra finalidad pública distinta a la prevista en la ley.

4. Motivación. El acto administrativo debe estar debidamente motivado en proporción al contenido y conforme al ordenamiento jurídico.

5. Procedimiento regular. Antes de su emisión, el acto debe ser conformado mediante el cumplimiento del procedimiento administrativo previsto para su generación.

Presunción de validez del acto administrativo

Validez del acto administrativo. Es válido el acto administrativo dictado conforme al ordenamiento jurídico.

Presunción de validez. Todo acto administrativo se considera válido en tanto su pretendida nulidad no sea declarada por autoridad administrativa o jurisdiccional, según corresponda.

Causales de nulidad del acto administrativo

1. La contravención a la Constitución, a las leyes o a las normas reglamentarias.

2. El defecto o la omisión de alguno de sus requisitos de validez, salvo que se presente alguno de los supuestos de conservación del acto.

3. Los actos expresos o los que resulten como consecuencia de la aprobación automática o por silencio administrativo positivo, por los que se adquiere facultades, o derechos, cuando son contrarios al ordenamiento jurídico, o cuando no se cumplen con los requisitos, documentación o tramites esenciales para su adquisición.

4. Los actos administrativos que sean constitutivos de infracción penal, o que se dicten como consecuencia de la misma.

Efectos de la declaración de nulidad

La declaración de nulidad tendrá **efecto declarativo y retroactivo a la fecha del acto**, salvo derechos adquiridos de buena fe por terceros, en cuyo caso operará a futuro.

Respecto del **acto declarado nulo**, los administrados no están obligados a su cumplimiento y los servidores públicos deberán oponerse a la ejecución del acto, fundando y motivando su negativa.

En caso de que el acto viciado se hubiera consumado, o bien sea imposible retrotraer sus efectos, sólo dará lugar a la responsabilidad de quien dictó el acto y en su caso, a la **indemnización** para el afectado.

Ejemplos de actos administrativos

- Resolución Desplazamientos de Personal
- Resolución que impone sanción administrativa
- Resolución de nombramiento
- Resolución de término de la relación del servicio civil
- Resolución de otorgamiento de Licencia
- Resolución que declara la nulidad de oficio

Eficacia del acto administrativo

El acto administrativo

Es eficaz a partir de que la notificación legalmente realizada produce sus efectos.

El acto administrativo que otorga beneficio al administrado

Es eficaz **desde la fecha de su emisión**, salvo disposición diferente del mismo acto.

Modalidades de notificación

Las notificaciones son efectuadas a través de las siguientes modalidades, según este respectivo **orden de prelación**:

- **Notificación personal** al administrado interesado o afectado por el acto, en su domicilio.
- **Mediante telegrama, correo certificado, telefax**; o cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe, siempre que el empleo de cualquiera de estos medios hubiese sido solicitado expresamente por el administrado.
- **Por publicación en el Diario Oficial o en uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional**, salvo disposición distinta de la ley. Adicionalmente, la autoridad competente dispone la publicación del acto en el respectivo Portal Institucional, en caso la entidad cuente con este mecanismo.

Muchas gracias

José María Pacori Cari

Contacto

corporacionhiramsl@gmail.com

Teléfono móvil y WhatsApp

959666272